MADRID
políticas de vivienda

emvs
EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR CORRECTAMENTE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL RPSV

* Rellenar con **LETRA CLARA y MAYÚSCULAS**.

Apartado A.- INDIQUE SUS DATOS PERSONALES Y DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Es muy importante rellenar con claridad los datos de contacto, así como teléfonos y correo electrónico ya que a modo informativo utilizamos estos medios para comunicarnos contigo.

Apartado B.- INDIQUE SUS CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS, FAMILIARES Y PERSONALES

Deberás responder **Sí** o **No** a todas las preguntas.

Apartado C.- UNIDAD FAMILIAR SOLICITANTE

Se rellenarán los datos de todos los miembros de tu unidad familiar que va a ser incluida en tu solicitud de vivienda.

En la primera línea se reflejará la información del solicitante.

Apartado D.- DISTRITOS MUNICIPALESS

Para rellenar este apartado, debes tener en cuenta que hay que enumerar por orden de preferencia. La elección ha de ser exclusivamente numérica, por número de orden (por ej.: Moncloa 1ª, San Blas 2ª, etc...), en caso contrario se considerará que se seleccionan todas las zonas sin orden de preferencia. La adjudicación se realizará siguiendo el orden señalado. En el caso de no existir viviendas en el distrito indicado, no participará en el proceso de adjudicación.

El apartado A y B son excluyentes entre sí, dándose preferencia al apartado A en caso de rellenar ambos. Si no se rellena ningún apartado igualmente se entenderá como válido el apartado A.

Por el contrario, SI MARCAS TODAS LAS ZONAS, se te asignara la primera vivienda disponible.

Apartado E.- ANEXO 1 SITUACIÓN VULNERABILIDAD RESIDENCIAL

Deberás rellenar y firmar el cuestionario, para que podamos conocer tu situación socio residencial. Señalarás únicamente una respuesta para cada pregunta.

En caso de no señalar ninguna respuesta o señalar varias en el mismo apartado, se considerará como válida la respuesta A. Todas las situaciones o circunstancias manifestadas en el cuestionario podrán serán valoradas por técnicos de la EMVS, requiriendo la documentación que se estime oportuna.

Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo
c/ Palos de la Frontera 13 - 28012 Madrid

TELÉFONO DE CONTACTO: **91 516 81 50**
PÁGINA WEB: **www.emvs.es**

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS A ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Para poder consultar vuestros datos y para dar cumplimiento al Reglamento General de Protección de Datos, deberán firmar todos los mayores de 18 años de tu unidad familiar.

SI AUTORIZAS A QUE CONSULTEMOS TUS DATOS, **NO DEBES MARCAR NINCUNA CASILLA**

SI NO AUTORIZAS, deberás aportar la documentación necesaria.

En caso de no entregar firmada la autorización, ni haber aportado la documentación, tu solicitud quedará incompleta y, por lo tanto, no inscrita.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

*Deberá entregar **fotocopias**

Con carácter general

✔	DNI/NIE/Certificado de Registro de Ciudadano de la UE, por exigencia de la Comunidad de Madrid para el visado de contrato (solo en el caso de no autorizarnos a consultar tus datos)
✔	Libro de Familia, en su defecto, Certificado de matrimonio, certificado de nacimiento según proceda, certificado de defunción si procede.

Según circunstancias

Persona separada o divorciada		Testimonio Judicial de Sentencia Firme de separación o divorcio
		Testimonio Judicial del Convenio Regulador (si procede)
Persona viuda		Libro de Familia o Certificado de Matrimonio
		Certificado de Defunción
Familia monoparental (Menores en la solicitud con un único progenitor)		Testimonio Judicial de Sentencia firme de ostentar la guarda y custodia de hijos menores
Familia numerosa		Titulo acreditativo de Familia Numerosa en vigor (solo en el caso de no autorizarnos a consultar tus datos)
Si no se acredita 1 año de residencia en el Municipio de Madrid		Certificado de Vida Laboral actual
		Certificado de empresa que acredite antigüedad mínima de 2 años, domicilio y código postal del centro de trabajo (Trabajador por cuenta ajena)
		Declaración Censal y domicilio de la actividad (Trabajador por cuenta propia)
		Nombramiento como personal funcionario en Administración Pública que acredite antigüedad y domicilio del centro de trabajo (Funcionario Público)
Movilidad Reducida		Certificado de necesidad de vivienda adaptada
Discapacidad		Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%

- **Los documentos extranjeros que no sean de la UE, que se deban aportar (fotocopias no se admitirán documentos originales), deberán venir legalizados en el idioma de origen, así como la traducción del mismo en castellano.**

  Según el país en el que se hayan expedido los documentos que se aportan, será necesario: Apostilla (si el país pertenece al Convenio de la Haya) o Legalización por vía diplomática (si el país no se encuentra dentro del Convenio de la Haya).

Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo
c/ Palos de la Frontera 13 - 28012 Madrid

TELÉFONO DE CONTACTO: **91 516 81 50**
PÁGINA WEB: **www.emvs.es**